

T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
DİJİTAL DÖNÜŞÜM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Kayseri Üniversitesi Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğünün amaçlarını, faaliyet alanlarını, organlarını, alt birimlerini, görev, yetki ve sorumluluklarını ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Kayseri Üniversitesi Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğünün örgütlenme şeklini, faaliyet alanlarını, organlar ile alt birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, aşağıda belirtilen mevzuat ve düzenleyici işlemlerde yer alan esaslara dayanılarak hazırlanmıştır:

- a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- b) 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu,
- c) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- ç) 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- d) 05/07/2019 tarihli ve 2019/12 sayılı Bilgi ve İletişim Güvenliği Tedbirleri Cumhurbaşkanlığı Genelgesi,
- e) Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Alt Birim: Koordinatörlüğün 17'nci maddede sayılan alt birimlerini,
- b) Alt Birim Sorumlusu: Koordinatörlüğün alt birimlerinden birinin yönetiminden sorumlu olarak görevlendirilen kişiyi,
- c) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri, daire başkanlıkları ve diğer birimleri,
- ç) Birim Veri Sorumlusu: Üniversitenin birimlerinde Koordinatörlük ile koordinasyonu sağlamak üzere ilgili birim amirince kurumsal veri yönetimi konusunda sorumlu olarak görevlendirilen personeli,
- d) Yürütme Kurulu: Koordinatörlüğün Dijital Dönüşüm Yürütme Kurulunu,
- e) Koordinatör: Dijital Dönüşüm Koordinatörünü,
- f) Koordinatör Yardımcısı: Dijital Dönüşüm Koordinatör Yardımcısını,

g) Kurumsal Veri: Üniversitenin görev ve yetkilerinin yerine getirilmesiyle bağlantılı olarak herhangi bir birim tarafından üretilen, elde edilen, kaydedilen, depolanan, muhafaza edilen, değiştirilen, aktarılan, sınıflandırılan, silinen, anonim hâle getirilen, yok edilen veya benzeri şekillerde işlenen her türlü veriyi,

ğ) KVKK: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,

h) Koordinatörlük: Kayseri Üniversitesi Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğünü,

ı) Paydaş: Üniversiteden etkilenen veya Üniversiteyi etkileyen, Üniversite içindeki veya dışındaki kişi, grup ve kurumları,

i) KASGEM: Kayseri Üniversitesi Kalite ve Strateji Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezini,

j) Rektör: Kayseri Üniversitesi Rektörünü,

k) Rektör Yardımcısı: Kayseri Üniversitesi Rektör Yardımcısını,

l) Senato: Kayseri Üniversitesi Senatosunu,

m) Üniversite: Kayseri Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Faaliyet Alanları

Dijital dönüşüm ve koordinasyon alanındaki görevler

MADDE 5- (1) Koordinatörlük, Üniversitenin misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu olarak “Dijital Üniversite” ve “Dijital Türkiye” hedefi doğrultusunda aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Rektör tarafından belirlenen amaç, politika ve stratejilere uygun olarak Üniversitenin dijital dönüşümüne öncülük etmek, “Dijital Üniversite” hizmetlerinin sunumuna aracılık etmek, birimler arası iş birliğini artırmak ve bu alanlarda koordinasyonu sağlamak,

b) Üniversitenin dijital dönüşüm yol haritasını hazırlamak; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve idari süreçlerin dijital ortamda yürütülmesine yönelik projeleri planlamak ve bu projelerin hayata geçirilmesine yönelik çalışmalarını organize etmek,

c) Dijital dönüşüm sistemini oluşturmak amacıyla birimler arasındaki iş birliğini geliştirmek ve birimlerin dijital hizmetlerinin tasarım ve sunum sürecine katılımını teşvik etmek,

ç) Görev alanına giren hususlarda kamu kurum ve kuruluşlarınca hazırlanan yatırım projesi tekliflerine ve Üniversite birimlerince hazırlanan proje tekliflerine ilişkin ilgili birimlere görüş vermek, uygulamaya konan projelerle ilgili gelişmeleri takip etmek ve gerektiğinde yönlendirmek,

d) Dijital dönüşüm çalışmalarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik bir veri tabanı ve gösterge seti oluşturmak, bu çalışmalarını raporlayarak Rektörlük Makamına sunmak ve Üniversite birimlerince gerçekleştirilen dijital dönüşüm faaliyetlerine ilişkin yıllık faaliyet raporunu yayımlamak,

- e) Dijital teknolojilerin Üniversitede kullanımının artırılması ve bu kapsamda farkındalık oluşturulması amacıyla projeler geliştirmek,
- f) Üniversitenin dijital teknoloji ürün ve hizmetlerinin maliyetini etkin şekilde tedarik etmesine yönelik stratejiler belirlemek,
- g) Dijital dönüşümle ilişkili kaynakların (insan, finansal, yazılım ve dijital abonelikler vb.) tespit edilmesi, etkin ve verimli kullanılması ve izlenmesine yönelik çalışmaları koordine etmek,
- ğ) Üniversite birimlerinin elektronik ortamda tanımlanmasına ve paylaşılmasına yönelik çalışmaları koordine etmek,
- h) Kamu ve özel kuruluşlardan dijital dönüşümle ilişkin gelen talepleri ön değerlendirmeye tabi tutarak Üniversitenin ilgili birimlerine yönlendirmek,
- ı) Öğrenci, akademik ve idari personelin dijital dönüşüm ihtiyaçlarını belirlemek ve analiz etmek, analiz sonucunda ihtiyaç duyulan yazılımların geliştirilme süreçlerini koordine etmek,
- i) Dijital dönüşüm için diğer üniversiteler, araştırma kurumları, kamu kurumları ve teknoloji firmaları ile iş birlikleri kurmak,
- j) Görev alanına ilişkin proje ve uygulamalara gerektiğinde destek sağlamak,
- k) Görev alanına giren konularda politika ve strateji önerilerinde bulunmak,
- l) Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yapay zekâ, veri yönetimi ve bilgi güvenliği alanındaki görevler

MADDE 6- (1) Koordinatörlük, yapay zekâ, veri yönetimi ve bilgi güvenliği alanındaki aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) Üniversitede öncelikli proje alanlarında yapay zekâ uygulamalarına öncülük etmek üzere koordinasyonu sağlamak, yapay zekâ ve dijital etik konularında ilgili birimlerle koordinasyon kurarak eğitimler hazırlamak,
- b) Büyük veri ve gelişmiş analiz çözümlerinin etkin kullanımına yönelik stratejiler geliştirmek, uygulamalara öncülük etmek ve koordinasyonu sağlamak,
- c) Kurumsal veri ve bilgi varlıklarının tanımlanması, üretilmesi, bütünleştirilmesi ve yaşam döngüleri boyunca kalitesinin (doğruluk, bütünlük, güncellik, geçerlilik, gizlilik, erişilebilirlik) sağlanmasına yönelik kural ve yöntemler belirlemek,
- ç) Kurumsal veri sorumluluğu kapsamında rol ve süreçleri tanımlamak, veriyi üreten veya kullanan paydaşlara ilişkin süreçlerin standardize edilmesini sağlamak,
- d) Tekrarlı veri girişinin engellenmesi, verinin kaynağından hızlı ve güvenli erişilebilir olması ile veri tabanları ve bilgi sistemleri arasında entegrasyonun sağlanmasına yönelik çalışmalarda öneride bulunmak, rehberlik etmek ve koordinasyonu sağlamak,
- e) Bilgi güvenliğini ve siber güvenliği artırmaya yönelik stratejiler geliştirmek, Üniversitenin siber güvenlik ve e-devlet uygulamalarına katkı sağlamak, Üniversite mensuplarının bilgi güvenliği seviyesinin artırılmasına yönelik farkındalık eğitimleri ve çalıştayları düzenlemek,

f) KVKK ve ilgili mevzuat doğrultusunda gerekli uyum çalışmalarının yürütmek ve mevzuatta meydana gelen değişikliklere ilişkin önlemlerin alınması konusunda ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak,

g) Kritik iş süreçlerinin kesintisiz sürdürülmesi için iş sürekliliği planlarının oluşturulmasına rehberlik etmek ve felaket durumlarına yönelik veri kurtarma stratejilerinin belirlenmesine katkı sağlamak.

Eğitim, araştırma ve toplumsal katkı alanındaki görevler

MADDE 7- (1) Koordinatörlük, ayrıca aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Eğitimde dijital dönüşümün sağlanmasına, mevcut eğitim programlarının yapay zekâ, veri bilimi ve dijital teknolojiler ile güncellenerek dijital dönüşüm hedefleri doğrultusunda geliştirilmesine ve dijital teknoloji alanındaki ön lisans, lisans, lisansüstü ve sertifika programlarının yaygınlaştırılmasına katkı sağlamak,

b) Dijital dönüşüm farkındalığının ve dijital yetkinliğin artırılmasına yönelik eğitim, çalıştay ve etkinlikler düzenlemek; bilgi yönetimi, veri analizi, yapay zekâ ve siber güvenlik gibi alanlarda yetkin insan kaynağının yetiştirilmesine katkıda bulunmak,

c) Yapay zekâ ve dijital teknolojilerin akademik ve idari süreçlerde etkin kullanımı için stratejiler geliştirmek ve uygulama rehberleri hazırlamak,

ç) Dijital dönüşüm alanında ulusal ve uluslararası iş birlikleriyle akademik etkinlikler düzenlemek, kamu kurum ve kuruluşları, sanayi ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yapmak,

d) Bilgi ve iletişim teknolojileri alanındaki araştırma-geliştirme faaliyetlerini teşvik etmek ve koordine etmek, disiplinlerarası araştırmaların planlanması veya yürütülmesine öncülük etmek,

e) Topluma katkı amacıyla ilk ve ortaöğretim kurumlarında dijital teknolojilere ilişkin farkındalık çalışmaları yapmak.

Çalışma ilkeleri ve koordinasyon

MADDE 8- (1) Koordinatörlük; işlerini şeffaf, izlenebilir, ölçülebilir ve sürekli iyileştirilebilir bir yaklaşımla yönetir. Bu kapsamda Üniversitenin kalite güvence sistemi ile uyumlu olarak genel ve alt birime özgü iş takip süreçlerini oluşturur, faaliyetleri ve iyileştirme çalışmalarını kalite formları üzerinden düzenli olarak takip eder.

(2) Koordinatörlük, görev ve faaliyet alanlarına ilişkin çalışmalarını; Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, uzaktan eğitim ve sürekli eğitim uygulama ve araştırma merkezleri, KASGEM ile Üniversite içerisindeki dijital dönüşümle ilişkili diğer birim ve kaynaklarla koordineli olarak yürütür.

(3) Bu Yönerge hükümleri, ikinci fıkrada sayılan birimlerin mevzuattan doğan görev, yetki ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Koordinatör

MADDE 9- (1) Koordinatör; dijital dönüşüm ve süreçlerinin yönetimi konusunda araştırma, uygulama, eğitim veya yönetim deneyimi bulunan ve Üniversitede tam zamanlı görev yapan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör, Koordinatörlüğün çalışmalarından Rektöre karşı sorumludur.

(3) Süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör tarafından aynı usulle yeni görevlendirme yapılır.

Koordinatörün görevleri

MADDE 10- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek ve Yürütme Kuruluna başkanlık etmek,
- b) Koordinatörlüğün çalışmalarını düzenlemek, kurulların ve personelin düzenli, etkin ve iş birliği içinde çalışmasını sağlamak,
- c) Yürütme Kurulunun gündemini hazırlamak ve toplantıya çağırarak,
- ç) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve Rektörün onayına sunmak,
- d) Koordinatörlüğün çalışma programına yönelik faaliyetleri yönetmek, personeli yönlendirmek ve planlanan faaliyetlerin sonuçlarının uygulanmasını sağlamak,
- e) Alt birimlerin genel gözetim ve denetimini yürütmek, alt birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- f) Veri toplama süreçlerine ilişkin takvim oluşturmak, süreçleri bu takvime uygun olarak yürütmek ve kontrol etmek; performans ölçütlerine ilişkin veri entegrasyonunun veya gösterge panellerinin oluşturulmasını sağlamak ve ihtiyaç analizi yapmak,
- g) Birimlerle ve Birim Veri Sorumluları ile iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatör Yardımcısı

MADDE 11- (1) Koordinatör Yardımcıları; Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından, Koordinatörlüğün çalışmalarına yardımcı olmak üzere öğretim elemanları arasından en fazla iki kişi olmak kaydıyla üç yıl için görevlendirilir.

(2) Koordinatörün görevde bulunmadığı zamanlarda Koordinatör Yardımcılarından biri Koordinatöre vekâlet eder. Vekâlet süresinin altı ayı aşması hâlinde yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

(3) Koordinatörün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması hâlinde Koordinatör Yardımcılarının görevi de sona erer.

Koordinatör Yardımcısının görevleri

MADDE 12- (1) Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatör tarafından yapılan iş bölümüne uygun olarak verilen görevleri yürütmek,
- b) Koordinatörün görevde bulunmadığı zamanlarda Koordinatörlük görevini vekâleten yürütmek,
- c) Yürütme Kurulunun sekretarya işlerini yürütmek.

Dijital Dönüşüm Yürütme Kurulu

MADDE 13- (1) Yürütme Kurulu; Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Bilgi İşlem Daire Başkanı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı ile Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından Üniversitenin farklı birimlerinden üç yıl için görevlendirilen en az beş akademik ve idari personelden oluşur. Kurula Koordinatör başkanlık eder.

(2) Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan görevinden ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(3) Yürütme Kurulu, Koordinatörün daveti üzerine yılda en az bir kez ve gerektiğinde toplanır. Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır; kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde Koordinatörün oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(4) Yürütme Kurulu, gerektiğinde faaliyet alanı ile ilgili iç ve dış paydaşları, kamu ve sanayi temsilcilerini toplantılarına davet edebilir.

Yürütme Kurulunun görevleri

MADDE 14- (1) Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün yönetimi, araştırma ve eğitim çalışmalarına destek sağlamak,
- b) Üniversitenin dijital dönüşüm süreçlerini hızlandırmak için stratejiler geliştirmek,
- c) Üniversitenin dijital dönüşüm alanında güçlü yönlerine paralel olarak öncelikleri belirlemek,
- ç) Üniversitenin mevcut sistemini değerlendirerek, gerekli durumlarda çalışma gruplarının oluşması ve bilgilendirme toplantılarının yapılması için önerilerde bulunmak veya görev almak,
- d) Disiplinlerarası çalışmalarda ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak; ilgili programlara tanıtım, eğitim ve bilimsel destek verilmesini sağlamak,
- e) Koordinatörlüğe iletilen iş birliği tekliflerine ilişkin görüş oluşturmak,
- f) Koordinatörlüğün yıllık faaliyetlerinin planlanması ve çalışma planlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak,
- g) Koordinatörün hazırlayacağı yıllık faaliyet raporunu değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarını rapor hâlinde Rektörlüğe sunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Alt Birimler

Koordinatörlüğün alt birimleri

MADDE 15- (1) Koordinatörlük, görev ve faaliyet alanlarındaki çalışmalarını aşağıdaki alt birimler aracılığıyla yürütür:

- a) Dijital Üniversite ve Online Hizmetler Birimi,
- b) Yapay Zekâ ve Yazılım Geliştirme Birimi,
- c) Veri Yönetimi ve Büyük Veri Birimi,
- ç) Siber Güvenlik ve Bilgi Güvenliği Birimi,
- d) Kaynak ve Süreç Yönetimi Birimi.

(2) Alt birimler, Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile görevlendirilen Alt Birim Sorumluları tarafından yönetilir. Alt birim çalışanları Koordinatör ve Koordinatör Yardımcılarına karşı sorumludur.

(3) İhtiyaç duyulması hâlinde Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile yeni alt birimler, komisyonlar veya çalışma grupları kurulabilir; mevcut alt birimler birleştirilebilir veya kapatılabilir.

(4) Alt birimler, görev alanlarına ilişkin proje çağrılarını takip eder ve uygun çağrılara proje önerisi hazırlanmasına katkı sağlar.

Dijital Üniversite ve Online Hizmetler Birimi

MADDE 16- (1) Dijital Üniversite ve Online Hizmetler Biriminin amacı; Üniversitenin dijital dönüşümünü koordine etmek ve yönetmek, dijitalleşmesini hızlandırmak ve dijital dönüşümden elde edeceği faydaları en üst düzeye çıkarmaktır.

(2) Birim, bu amaç doğrultusunda aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) Üniversitenin dijital dönüşüm stratejisinin belirlenmesine ve uygulanmasına, dijital altyapısının geliştirilmesine ve dijital dönüşüm projelerine katkı ve destek sağlamak,
- b) Dijital eğitim alanında; eğitim-öğretim süreçlerinin dijitalleştirilmesini, uzaktan eğitime geçişi ve yenilikçi eğitim teknolojilerinin geliştirilmesini desteklemek,
- c) Dijital araştırma alanında; araştırma süreçlerinin dijitalleştirilmesini, veri analizinin güçlendirilmesini ve yenilikçi araştırma yöntemlerinin geliştirilmesini desteklemek,
- ç) Dijital yönetim alanında; yönetim süreçlerinin dijitalleştirilmesini, verimliliğin artırılmasını, şeffaflığın ve hesap verebilirliğin sağlanmasını desteklemek,
- d) Dijital kültür alanında; Üniversitenin dijital kültürünün geliştirilmesine ve dijital vatandaşlık bilincinin yaygınlaştırılmasına katkı sağlamak,
- e) Üniversite web sitesi ve mobil uygulamaların tasarımı ve geliştirilmesi süreçlerini, personel, öğrenci ve elektronik belge yönetim sistemi gibi otomasyonların çalışmalarını koordine etmek,
- f) Öğrenci ve personelin işlemlerini kolaylaştıran uygulamaların e-Devlet entegrasyonunu sağlamaya yönelik stratejiler geliştirmek.

Yapay Zekâ ve Yazılım Geliştirme Birimi

MADDE 17- (1) Yapay Zekâ ve Yazılım Geliştirme Biriminin amacı; Üniversitenin yapay zekâ ve yazılım alanındaki yetkinliklerini artırmak, bu alanlardaki araştırma ve geliştirme faaliyetlerine destek vermek ve dijital dönüşüm sürecine katkıda bulunmaktır.

(2) Birim, bu amaç doğrultusunda aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) Yapay zekâ alanındaki gelişmeleri takip etmek ve Üniversitenin bu gelişmelerden haberdar olmasını sağlamak,
- b) Yapay zekâ algoritmaları ve yazılım çözümleri geliştirilmesine yönelik araştırmalar yapmak ve bu alandaki araştırma ve geliştirme faaliyetlerine destek vermek,
- c) Yazılım tasarımı ve mimarisi ile yazılım test ve doğrulama süreçlerinin geliştirilmesine katkı sağlamak,
- ç) Üniversite içindeki idari ve akademik süreçlerin otomasyonu ve verimliliğinin artırılması için yazılım çözümleri uygulamak,
- d) Birimlerce talep edilen yazılımların sürdürülebilir, verimli kaynak yönetimi ilkeleri ve gereklilikleri doğrultusunda geliştirilmesine ilişkin süreçleri yürütmek,
- e) Yapay zekâ uygulamalarının etik, hukuki ve sosyal sorumluluk çerçevesinde geliştirilmesine destek sağlamak,
- f) Yapay zekânın sağlık, eğitim, ulaşım, üretim ve finans gibi alanlardaki uygulamalarına yönelik projeleri desteklemek,
- g) Yapay zekâ ve yazılım konularında eğitim ve seminerler düzenlemek, Üniversite birimlerine danışmanlık hizmeti sunmak, öğrencilerin proje çalışmalarında aktif rol almasını ve staj imkânlarından yararlanmasını sağlamak,
- ğ) Diğer üniversiteler, araştırma merkezleri, kamu ve sanayi ile iş birlikleri kurarak ortak projeler yürütmek.

Veri Yönetimi ve Büyük Veri Birimi

MADDE 18- (1) Veri Yönetimi ve Büyük Veri Biriminin amacı; Üniversitenin sahip olduğu veriyi değere dönüştürmek, kurumsal veri yönetimini etkin ve güvenli biçimde sürdürmek ve veri ekonomisinin gelişimine katkıda bulunmaktır.

(2) Birim, bu amaç doğrultusunda aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) Üniversitenin sahip olduğu verinin tespit edilmesi, sınıflandırılması, toplanması, depolanması ve yönetilmesi için gerekli altyapıyı oluşturmak,
- b) Verinin anonimleştirilerek kullanılabilir bir forma dönüştürülmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- c) Veriden değer üretilmesi için gerekli veri analizi ve görselleştirme çalışmalarını yürütmek, anlık ve periyodik yönetici raporları ile gösterge panelleri hazırlamak,
- ç) Veri giriş, izleme, işleme, toplama ve analiz süreçlerini iyileştirecek doküman ve kılavuzlar hazırlamak, Birim Veri Sorumluları ile koordinasyonu sağlamak,

d) Akademik performans, araştırma verileri, akademik ödöl ve teşvikler ile ulusal ve uluslararası üniversite sıralama sistemleri için gerekli kurumsal veri ve bilgilerin oluşturulmasını, dijital altyapının kurulmasını ve sürekliliğini sağlamak,

e) Kalite güvence sistemi kapsamında düzeltici ve önleyici faaliyetlerle veri yönetim sisteminin sürdürülebilirliğine katkı sağlamak.

Siber Güvenlik ve Bilgi Güvenliği Birimi

MADDE 19- (1) Siber Güvenlik ve Bilgi Güvenliği Biriminin amacı; Üniversitenin siber güvenlik ve bilgi güvenliği alanındaki çalışmalarını koordine etmek, bu alandaki yetkinliklerini artırmak ve araştırma ve geliştirme faaliyetlerine destek vermektir.

(2) Birim, bu amaç doğrultusunda aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Siber güvenlik alanındaki gelişmeleri takip etmek ve Üniversitenin bu gelişmelerden haberdar olmasını sağlamak,

b) ISO/IEC 27001 standardına uygun bilgi güvenliği yönetim sisteminin kurulması, uygulanması ve sürekli geliştirilmesi kapsamında ilgili birimlerin çalışmalarına rehberlik etmek ve destek olmak,

c) Üniversite bünyesinde kurulan siber olaylara müdahale ekibinin çalışmalarına katkı sağlamak,

ç) Ağ ve sistemlerin izlenmesi, güvenlik açıklarının tespiti ve gerekli önlemlerin alınması konusunda ilgili birimlerle koordineli çalışmak, siber güvenlik risklerinin analizi ve yönetimine destek sağlamak,

d) Kritik altyapıların siber güvenliği ve yapay zekâ destekli siber güvenlik konularında araştırma ve geliştirme faaliyetlerine destek vermek,

e) KVKK kapsamında gerekli tedbirlerin alınmasına rehberlik etmek ve koordinasyonu sağlamak,

f) İş sürekliliği planları ve veri kurtarma stratejilerinin oluşturulmasına katkı sağlamak,

g) Üniversite personeli ve öğrencilerine yönelik siber güvenlik ve bilgi güvenliği eğitimleri ve farkındalık çalışmaları düzenlemek,

ğ) Güvenli kampüs uygulamaları (kampüs giriş çıkış kontrolleri, güvenlik kameraları vb.) konusunda ilgili birimlerle koordineli çalışmak.

Kaynak ve Süreç Yönetimi Birimi

MADDE 20- (1) Kaynak ve Süreç Yönetimi Biriminin amacı; Üniversitenin dijital dönüşümle ilişkili kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak, kurumsal performansı ve süreçlerin kalitesini sürekli iyileştirmektir.

(2) Birim, bu amaç doğrultusunda aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Dijital dönüşümle ilişkili kaynakların (insan, finansal, yazılım ve dijital abonelikler, taşınır ve taşınmaz vb.) tespit edilmesi, etkin ve verimli kullanılması ve girdi, çıktı, performans, katma değer gibi ölçütler bakımından izlenmesi çalışmalarını yürütmek,

b) Dijital teknoloji ürün ve hizmetlerinin maliyet etkin tedarikine yönelik stratejilerin hazırlanmasına katkı sağlamak,

c) Kaynak, teknik ve süreç kapsamında performansın sürekli iyileştirilmesi, ürün ve hizmet kalitesinin artırılması, iş süreçlerinde hataların en aza indirilmesi ve hizmet alanların memnuniyetinin artırılması çalışmalarını yürütmek,

ç) Belgelendirme ve akreditasyon çalışmalarına, stratejik planlamaya ve süreç akışının organizasyonuna katkı sağlamak,

d) Koordinatörlüğün iş ve işlemlerinin yürütülmesinde genel ve alt birime özgü iş takip süreçlerini ve kalite formlarını oluşturmak,

e) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasında ve dijital dönüşüm çalışmalarının izlenmesi ve raporlanmasında Koordinatöre destek olmak.

Birim Veri Sorumluları

MADDE 21- (1) Koordinatörlüğün talebi üzerine, Üniversite genelinde faaliyetlerin etkin yürütülmesini ve koordinasyonu sağlamak üzere her kademedeki birimlerde ilgili birim amiri tarafından bir Birim Veri Sorumlusu görevlendirilir.

(2) Koordinatörlük, ihtiyaç duyması hâlinde Birim Veri Sorumlularını doğrudan toplantıya çağırabilir.

(3) Birimler, Koordinatörlüğün talep ettiği veri, bilgi ve belgeleri belirlenen takvime uygun, doğru ve eksiksiz olarak Koordinatörlüğe iletir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personel, Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 22- (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı; Rektörlükçe tahsis edilecek kadrolar, sözleşmeli personel atama esaslarına göre sağlanacak kadrolar veya 2547 sayılı Kanunun 13/b (4) maddesi gereği Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

(2) Gerekli durumlarda Koordinatörlükte görev yapmak üzere yarı zamanlı, tam zamanlı veya gönüllü uzmanlar ile stajyer öğrenciler, Rektörün onayı ile görevlendirilebilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 23- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmaması hâlinde ilgili mevzuat hükümleri ile Kayseri Üniversitesinin ilgili yönergeleri, Kayseri Üniversitesi Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunun kabul tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kayseri Üniversitesi Rektörü yürütür.